

SISEKAITSEAKADEEMIA PRAKTIKA JUHEND

I Üldsätted

1. Sisekaitseakadeemia praktika juhend (edaspidi *juhend*) reguleerib Sisekaitseakadeemias (edaspidi *akadeemia*) kutseõppe ja rakenduskõrghariduse õppekavade praktikate korraldamise üldiseid põhimõtteid.
2. Juhendi eesmärk on toetada praktikate kvaliteetset korraldamist, luua eeldused õppekavades sätestatud õpiväljundite saavutamiseks ning määratleda praktika osapoolte rollid ja vastutus.
3. Praktika korraldamisel lähtutakse kehtivatest õigusaktidest ja akadeemia sisemistest regulatsioonidest.

II Mõisted

4. Praktika – õpiväljundite saavutamiseks korraldatav sihipärane tegevus, mis on suunatud õpitud teadmiste ja oskuste rakendamisele töökeskkonnas õppeasutuse määratud vormis ning juhendaja juhendamisel.
5. Praktikakoht – asutus või ettevõtte, kus praktika toimub.
6. Praktikaleping – akadeemia, praktikakoha ja õppuri vahel sõlmitav leping, mis sätestab praktika läbiviimise tingimused, osapoolte õigused ja kohustused ning praktika korraldusega seotud muud olulised asjaolud.
7. Praktikajuhendaja – praktikakoha määratud isik, kes juhendab, toetab ja tagasisidestab õppurit praktika käigus.
8. Praktikakoha kontaktisik – praktikakoha määratud isik, kes vastutab praktika korraldusliku koostöö eest akadeemia ja praktikakoha vahel.
9. Praktikakoordinaator – kolledži määratud isik, üldjuhul tasemeõppe juhtivspetsialist või praktikate kuraator, kes koordineerib praktikatega seonduvaid tegevusi.

III Praktika eesmärk ja põhimõtted

10. Praktika eesmärk on toetada õppuri professionaalset arengut, võimaldades tal tutvuda erialase tööga, rakendada ja täiendada õpingute käigus saadud teadmisi ja kogemusi ning arendada oskusi ja hoiakuid.
11. Praktika on õppekava kohustuslik osa. Õppekava statuut määrab praktikate osakaalu õppekavas.
12. Praktikate nimetused, mahud, eesmärgid, õpiväljundid ja hindamisviisid on sätestatud õppekavas. Täpsem sisu ja hindamiskriteeriumid määratakse praktika mooduliprogrammis, aineprogrammis või õppekava moodulite rakenduskavas.
13. Praktika toimub õppetöö graafikus ettenähtud ajal. Praktika ajad kinnitatakse õppetöö graafikus vastavalt õppekorralduse eeskirjale.
14. Praktika juhendmaterjalid, vormid ja tähtajad tehakse õppuritele kättesaadavaks e-õppekeskkonna kaudu.
15. Õppuri soovil ja praktikakoha võimalusel võib praktikat sooritada ka muul ajal, näiteks suvevaheajal, kui see on enne kooskõlastatud kolledži praktikakoordinaatoriga.
16. Praktika arvestamine varasemate õpingute ja töökogemuse alusel toimub vastavalt akadeemias kehtestatud tingimustele ja korrale.

17. Akadeemilise puhkuse ajal toimuv praktika ja selle hindamine toimub vastavalt õppekorralduse eeskirjas sätestatud tingimustele.

IV Praktika korraldus

18. Praktika toimub üldjuhul akadeemia partnerasutuses (Politsei- ja Piirivalveametis, Päästeametis, Häirekeskuses, Maksu- ja Tolliametis, vanglates), kolledži määramisel või poolte kokkuleppel muus avaliku või erasektori asutuses või osaliselt e-õppekeskkonnas. Praktika võib toimuda nii Eestis kui välisriigis.
19. Praktika läbimise kohad planeerib praktikakoht koostöös praktikakoordinaatoriga, arvestades võimalusel õppuri sooviga.
20. Õppurid suunatakse praktikale kolledži direktori käskkirjaga või praktikalepingu alusel.
21. Enne praktika algust korraldab kolledž praktikale suunatud õppuritele infoseminari.
22. Praktika läbiviimisel järgitakse praktika eesmärke, praktikakoha töökorraldust ning töötervishoiu, tööohutuse ja konfidentsiaalsuse nõudeid.
23. Praktika ajal juhendab ja nõustab õppurit praktikajuhendaja ning teda toetavad praktikakoha kontaktisik ja kolledži praktikakoordinaator.
24. Praktika sooritamise dokumenteeritakse viisil, mis võimaldab hinnata praktika vastavust õppekava nõuetele ja õpiväljunditele.

V Praktika hindamine

25. Praktikad hinnatakse vastavalt mooduliprogrammis, aineprogrammis või õppekava moodulite rakenduskavas sätestatule ning tulemused kantakse õppeinfosüsteemi vastavalt akadeemias kehtestatud korrale.
26. Kui praktika hindamine toimub kaitsmise käigus, viiakse see läbi hindamiskomisjoni ees.
 - 26.1. Hindamiskomisjoni kinnitab kolledži direktor käskkirjaga. Komisjonis on vähemalt kolm liiget, sh komisjoni esimees, ning komisjoni kuuluvad nii praktikakoha kui kolledži esindajad. Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pooled liikmed, sh komisjoni esimees.
 - 26.2. Hindamise käik ja tulemused protokollitakse õppeprorektori kinnitatud vormil. Protokollid allkirjastavad komisjoni esimees ja protokollija.
27. Praktika ettenähtud tähtjaks sooritamata jätmise või negatiivse hindamistulemuse korral, sh erandite rakendamisel, lähtutakse õppekorralduse eeskirjas sätestatud tingimustest.

VI Praktika osapooled ja vastutus

28. Praktika korraldamises osalevad õppur, praktikakoht ja akadeemia. Akadeemia ülesandeid praktika korraldamisel täidab kolledž. Praktika osapoolte ülesanded ja vastutus jaotuvad viisil, mis tagab praktika eesmärgipärase läbiviimise ning õppekavas sätestatud õpiväljundite saavutamise.
29. Praktikakoht ja praktikajuhendaja
 - 29.1. Praktikakoht tagab õppurile praktika läbiviimiseks sobiva töökeskkonna (sh töögraafiku), loob võimalused praktika eesmärkide ja õpiväljundite saavutamiseks ning määrab praktikajuhendaja.
 - 29.2. Praktikajuhendaja vastutab õppuri juhendamise ja praktika vastavuse eest õppekavas sätestatud õpiväljunditele.
 - 29.3. Praktikajuhendaja juhendab ja toetab õppurit praktika käigus, suunab tema tegevust õpiväljundite saavutamisel, vastab õppuri küsimustele ning annab asjakohast ja edasiviivat tagasisidet. Vajaduse korral osaleb ta õpiväljundite saavutatuse hindamises vastavalt aineprogrammis sätestatule.

- 29.4. Soovituslikult on praktikajuhendajal juhendatavas valdkonnas vähemalt kaheaastane töökogemus ja ta on läbinud töökohapoolsete praktikajuhendajate e-kursuse, kus on esitatud juhendaja täpsemad ülesanded ning juhendamise ja töökorralduse soovitused.
30. Akadeemia ja praktikakoordinaator
- 30.1. Akadeemia korraldab õppetöö viisil, mis võimaldab õppuril enne praktikale siirdumist omandada praktika eesmärkide saavutamiseks vajalikud teadmised ja oskused.
- 30.2. Akadeemia vastutab praktika vastavuse eest õppekava nõuetele ning kehtestab praktika hindamise üldised põhimõtted.
- 30.3. Akadeemia tagab koostöös praktikakohtadega praktikajuhendajatele mõeldud e-kursuste läbimise võimaluse ning pakub täiendavaid koolitusi ja infoseminare vastavalt vajadusele.
- 30.4. Akadeemia korraldab praktika korralduse, sisu ja juhendamise kohta tagasiside kogumise ning kasutab saadud tagasisidet praktikate arendamiseks.
- 30.5. Praktikakoordinaator koordineerib praktikate ettevalmistamist ja korraldamist kolledžis, suhtleb praktikakohtadega ning toetab õppurit, praktikakoha kontaktisikut ja praktikajuhendajat praktika läbiviimisel ja probleemide lahendamisel.
31. Õppur
- 31.1. Õppur vastutab praktika nõuetekohase sooritamise eest vastavalt õppekavale, siinsele juhendile ja praktikakoha kehtestatud töökorraldusele.
- 31.2. Õppur täidab praktika käigus talle määratud ülesandeid ning koostab või täidab dokumente vastavalt praktika eesmärkidele ja praktika mooduliprogrammile, aineprogrammile või õppekava moodulite rakenduskavale.
- 31.3. Õppur esitab praktika läbimist tõendava dokumentatsiooni kehtestatud korras ja tähtaegadel.
- 31.4. Õppur teavitab osapooli haigestumisest või praktikale mitteilmumisest esimesel võimalusel vastavalt kolledžis kehtestatud korrale. Puudumist põhjendavad dokumendid esitatakse vajaduse korral õppekorralduse eeskirja kohaselt.
- 31.5. Õppur annab praktika lõppedes tagasisidet praktika korraldusele, sisule ja juhendamisele vastavalt akadeemia tagasiside kogumise ja arvestamise korrale.